

# 原住民族委員會 108 年度原住民族職業訓練運用計畫

107 年 6 月 7 日原民社字第 1070037842 號函頒

## 壹、依據：

原住民族委員會（以下簡稱本會）辦理原住民族職業訓練實施要點。

## 貳、目的：

配合本會產業發展政策、就業市場需求及「106 原住民族就業狀況調查」結果，針對原住民族想要（再）參加政府或民間機構所辦理之職訓項目，訂定本運用計畫，俾利訓後媒合就業機會，提升職業訓練成效。

## 參、用途主軸：

- 一、社會福利服務業之訓練—照顧服務、保母等訓練為優先。
- 二、觀光旅遊服務業之訓練—民宿管理、餐飲服務為優先。
- 三、文化產業技藝類（含文化創意）、農、園藝、造景之訓練。
- 四、美容（含美甲彩繪）、美髮之訓練。

## 肆、計畫類型：

- 一、訓用合一計畫。
- 二、在職訓練計畫。
- 三、考照訓練計畫。

## 伍、計畫申請單位：

- 一、本會。
- 二、各級地方政府：指各直轄市、縣（市）政府及原住民族地區鄉（鎮、市）公所（以下簡稱地方政府）。
- 三、依法設立公私立大專院校或高中職學校（以下簡稱學校）。
- 四、與人才培育有關之民間團體（以下簡稱民間團體）：
  - （一）預定進用原住民族之民間事業單位。
  - （二）經核准立案之職業訓練機構。
  - （三）依法登記之法人團體，其設立章程宗旨與人才培育有關者。

## 陸、 辦理期間：

一、 計畫執行期間：108年1月1日至108年12月31日

二、 計畫受理期間：

申請單位應於107年8月15日前，向本會提出申請。

三、 計畫審查期間：

本會原則於107年9月底前完成計畫審查，另函知地方政府核定之計畫及納入預算額度。

四、 計畫審查方式：

由本會邀集專家學者及相關業務單位組成審查小組，審核各申請計畫，並得視需要，請申請單位派員簡報。

## 柒、 申請單位應注意事項：

- 一、 申請單位應於期限內備妥計畫書(一式3份，格式如附件1)，向本會提出申請。
- 二、 倘地方政府預訂以委外方式辦理訓練計畫，則前項計畫書中之主要材料表、訓練地點及師資名冊，得於得標廠商提出後，再函送本會備查。
- 三、 地方政府應於「地方政府辦理職業訓練預定明細表」備註欄填寫所提訓練班別符合之用途主軸及訓練目的。
- 四、 學校及民間團體應於申請表敘明所提訓練班別符合之用途主軸。
- 五、 受訓學員應具原住民身分，每班開班人數原則應達十五人以上；若招生有困難者，應立即將原因及因應措施報請本會核備，並應於年度終了時辦竣；另補助經費應如期結報，未如期結報者，列入次年度補助經費考量。
- 六、 訓練類型為在職訓練計畫，受訓學員應檢附在職(投保)證明。
- 七、 各訓練班次內容應納入至少3小時之性別平等課程與4小時之職業安全衛生、就業市場趨勢分析、求職技巧、勞動法令或職場工作倫理等課程。
- 八、 授課師資(含術科助教)條件應符合最低基本資格要求(附件2)。
- 九、 訓練單位應編製參訓學員服務手冊，並與參訓學員簽訂「職業訓練契約書」(附件3)，手冊應包含該班次之訓練目標、課程安排實施方式、學員退訓、職業訓練生活津貼申領規定、教學生活管理、就業服務資訊等有關參訓者權利義務之規定，使學員充分瞭解參訓之權利義務、訓練學習及就業之目標，並獲得各項

輔導服務之資訊。

- 十、 訓用合一計畫執行成果，輔導就業人數未達結訓人數百分之五十以上，除不可歸責於承辦單位之因素外，補助經費扣減百分之二十，並列為執行績效欠佳單位。
- 十一、 訓練經費應按實際參訓人數核實支給。學員上課時數未達總訓練時數二分之一而中途退（離）訓者，扣除個人訓練費用單價之二分之一；達總訓練時數二分之一以上而中途退（離）訓者，則不予扣除；另，實際參訓人數未達 25 人，助教費用應全數減列，訓練單位無需提供助教協助教學。
- 十二、 為利計畫審查及執行，請申請單位依所定期程提報申請計畫，逾期不受理。
- 十三、 通過審查之計畫，應接受本會及所屬直轄市及縣（市）政府之不定期訪查，如未依計畫執行且未依限期改善者，本會有權撤銷計畫並追回經費。
- 十四、 經費編列原則及其他未盡事宜依本會「辦理原住民族職業訓練實施要點」辦理。

\_\_\_\_\_年度原住民族委員會  
補助辦理\_\_\_\_\_計畫

訓練計畫書

提案單位：

中華民國      年      月      日

## 原住民族委員會補助辦理原住民族職業訓練申請表

1. 訓練依據(所提訓練班別符合之用途主軸)：
2. 訓練單位：
3. 訓練年度：
4. 訓練名稱：
5. 訓練類型：訓用合一在職訓練考照訓練
6. 訓練時數：
7. 訓練人數：
8. 訓練時程：
9. 預算金額：
10. 聯絡人姓名、電話：
11. 附件名稱及件數：

原住民族委員會補助辦理 年度

班訓練計畫

訓練人數： 人	時數： 時	小	起迄日期：	年	月	日至	年	月
緣由	包含「轄區人力資源現況及職業訓練供需分析」、「發展現況與環境分析」、「所欲培訓人力與地方產業適配性與必要性」							
目標	一、課程目標：  二、就業展望：							
受訓資格	一、學歷： 二、年齡： 三、性別： 四、體格： 五、操行：							
訓練方式	一、學科：  二、術科：							
結訓標準								
課程編配	一、學科： 小時（占 %） 1. 一般學科： 小時（占 %） 2. 專業學科： 小時（占 %） 二、術科： 小時（占 %） 三、其他： 小時（占 %） 總計： 小時							
費用	一、學雜費： 元							
	二、材料費： 元							
	三、鐘點費： 元							
	四、講師交通費： 元							
	五、保險費： 元							
	六、行政管理費： 元							
	七、其他： 元							

	總計：	元
經費來源		
預期效益		
備註		

學 科 、 術 科 課 程 進 度 表

區分	月 份																			
	週 次																			
	起迄日期																			
	科目與時數																			
學 科	一 般 學 科																			
	小 計																			
	專 業 學 科																			
小 計																				
合 計																				
	專業術科																			
	應用實習																			

術 科	小 計																	
	合 計																	
其 他																		
總 計																		
備註																		

實 習 課 程 進 度 表

區分	月 份																		
	週 次																		
	起迄日期																		
	科目與時數																		
專 業 術 科																			
	小 計																		
應 用 實 習																			
	綜 合 實 習																		
	小 計																		
總 計																			



備註	
----	--

原住民族委員會補助辦理

年度

班就業輔導計畫表

結訓學員就業輔導 計畫、方式	
可協助輔導就業之 人員	

擬結合之就業機會	
過去承辦相關職訓班之就業率(%)	
本訓練班預期達成之就業率(%)	

主要材料表 ( 一人份 )

材料名稱	規格	單位	數量	參考單價	備註
------	----	----	----	------	----

--	--	--	--	--	--

預估訓練一人份材料費單價：新台幣

元整

訓練地點：\_\_\_\_\_

類 別		班 別	
教室位置		科 目	
教學環境說明 (教室坪數、照明 度、整體環境等)			
相關教學及實習 設備說明(規格 數量等)			

※  
每

一教室須填寫一份

照片 (4x6 教室整體環境照片)

申請原住民族委員會補助辦理 年度  
職業訓練計畫經費明細表

訓練 原住民族委員會補助辦理				數	年度 班師資名冊			
姓名	性別	年齡	學 經 歷	現 職	擔任課程	備註		
訓練經費 部 分	學雜費	單價(每人期)						
		小	計					
	材料費	單價(每人期)						
		小	計					
	鐘點費	學 科	單 價					
			時	數				
			小	計				
		術 科	單 價					
			時	數				
			小	計				
			單 價					
			時	數				
			小	計				
		助教費	單 價					
			時	數				
			小	計				
	講師交 通 費	單價(每人)						
		小	計					
	保險費	勞 工 保 險	單 價					
			(每人)	小				
		意外 保 險	單 價					
			(每人)	小				
行 政 管 理 費								
住宿津貼或住宿監護費								
合 計								
單位自 籌 經 費 (%)								
	小 計							



## 一、授課師資條件

### (一)符合相關教師資格：

1. 具教育部審定與授課課程相關之合格教(講)師證書影本或分署所核發職業訓練師、助理研究員聘書者。
2. 具有與授課課程相關之博士學歷畢業者。
3. 具碩士學歷畢業，曾任相關課程專任教師累計達1年或兼任教師2年以上者。
4. 大學或獨立學院相關學系畢業，曾任相關課程專任教師累計達2年或兼任教師4年以上者。
5. 專科以上學校相關科系畢業，曾任相關課程專任教師累計達3年或兼任教師5年以上者。

### (二)符合相關技術專業技能：

1. 具與授課課程相關之甲級技術士證照或專門職業及技術人員高等考試及格者。
2. 大學或獨立學院相關科系畢業，並取得與授課課程相關之乙級技術士證者。
3. 專科學歷以上畢業，曾任與授課課程相關之專業或技術工作满2年，並取得相關之乙級技術士證者。
4. 高中(職)學校畢業，曾任相關之專業或技術工作满4年，並取得與授課課目相關之乙級技術士證者。

### (三)產業界專業人士：

1. 在技術上有特殊造詣(師傅)，具與應聘職類相關之教學工作或專業或技術工作累計達5年以上者。
2. 大專學歷以上畢業，任職事業單位2年以上，其專業技能足以擔任授課講師者。
3. 未符合上述規定者，請檢具其他足以擔任授課師資之相關證明文件，經評選核可者。

## 二、助教條件

- (一)大專學歷以上畢業，持有與該班次職類群相關之證照、或擔任相關技術工作累計達2年以上者。
- (二)大專學歷以上相關科系畢業，並任職與課程相關之專業領域行業1年以上者。
- (三)高中職畢業，持有與該班次職類群相關之證照、或擔任相關技術工作累計達3年以上者。
- (四)具特殊專業技藝者(師傅)，並從事該行業累積達3年以上。
- (五)未符合上述規定者，請檢具其他足以擔任助教資格之相關證明文件，經評選核可者。

## 職業訓練契約書

立契約書人：

訓練單位：○○○（全銜）（以下簡稱甲方）

受訓學員：○○○（以下簡稱乙方）

訓練班別：○○年度○○○○班

乙方法定代理人：○○○（乙方如為未滿二十歲之未成年者須經法定代理人（父母或監護人）同意）

前開當事人基於確保訓練品質、訓練資源有效利用、保障受訓權益及維持訓練秩序等之需要，經乙方報名參加甲方開辦之職業訓練，甲、乙雙方同意在訓練期間約定如下：

第一條 乙方於受訓期間應遵守甲方規定，完成訓練課程。

甲方於訓練期間應對乙方之學科、術科訓練課程之學習結果及操行辦理評量。

第二條 乙方於受訓期間之請假，分為公假、病假、事假及喪假，其要件如下：

一、公假：學員有下列各款情事之一並檢具證明者，給予公假：

（一）參與國家考試或接受法院傳喚者。

（二）參加政府依法主辦之各項選舉投票。

（三）訓練期間因不可抗力之天然災害，參訓學員之居住地區或正常上課必經地區，經當地縣市政府公告該縣（市）、鄉、鎮停止上課者。

（四）後備軍人召集之公假，除特殊原因經檢附相關證明文件專案奉核者外，乙方應配合甲方協助申請免除召集，否則一律不准予公假。

（五）經委託甲方辦理訓練之機關專案核准者。

二、病假：因受傷、生病經檢具醫院、診所證明者，得請病假。

三、事假：因事必須親自處理，得請事假。

四、喪假：因下列親屬死亡，檢具證明得請喪假：

（一）父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，核給喪假八日。

（二）祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，核給喪假六日。

（三）曾祖父母喪亡者，核給喪假三日。

（四）兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者，核給喪假三日。

除公假、病假、喪假外，其餘請假事由一律以事假認定。

訓練期間因不可抗力之天然災害，訓練地點之當地縣市政府公告該縣（市）、鄉、鎮高中職以下停止上課者，甲方應擇期補課，補課期間視同正常上課，乙方因故未到課者，應依規定辦理請假手續。

乙方未依規定辦理請假、或提出請假、離訓申請未獲甲方同意時，均以曠課論。

第三條 乙方有下列情形之一，應辦理離訓：

一、重大傷病、中央衛生主管機關指定之傳染病或其他意外傷害，經公立醫院或區域級以上私立醫療機構診斷證明，需長期治療者。

二、家庭發生不可抗力之災變等重大事故，而無法繼續受訓者。

三、奉召服兵役者。



四、參訓期間達總訓練時數二分之一(含)以上，有適當工作機會而提前就業者。  
五、其他經委託甲方辦理訓練之機關認定者。

乙方有下列情形之一，願無異議同意甲方得視情節，為退訓之處理：

一、於受訓期間，扣除公假及喪假外，請假及曠課時數(統稱缺課時數)累積達該班級總訓練時數十分之一者、或參訓期間行為不檢情節重大、或訓期未滿二分之一且找到工作而未能繼續參訓者。

二、以偽造文書、不實資料參加訓練或申領職業訓練生活津貼者。

第四條 乙方於參訓期間，經查獲有不符參訓資格、雇主或所屬機構為投保單位為其申報參加勞工保險等情事，依下列原則處理：

一、自始不符參訓資格，以撤銷參訓資格處理，且不得列入開訓名單。

二、如確有工作事實，應認定為非失業者，依規定辦理離、退訓。

三、如有受僱加保，卻無工作事實，應由乙方出具證明，且由甲方就乙方加保情形，通報勞工保險局查處，並同意乙方依原適用對象別繼續參訓。

第五條 乙方對於訓練相關設施，應盡善良使用及管理之義務，如可歸責於乙方之事由而發生損害情事時，乙方應負損害賠償責任。

第六條 乙方為中央主管機關或其他法令規定之獎助對象時，甲方應協助乙方申請相關補助或津貼。

第七條 乙方經甲方依據第一條評量其訓練課程成績及操行皆合格者，甲方應發給結訓(業)證書，並協助輔導就業。

第八條 有關學員差勤管理、申訴管道、離、退訓作業及參訓學員聲明書等相關訓練規定，由甲方訂定學員手冊規定辦理，並視為本契約之一部分，與本契約具同等之效力。學員手冊與本契約牴觸者，其牴觸部分以本契約為主。

以上契約條文經甲、乙方詳細閱讀後簽立，並各持正本一份，以茲遵守。

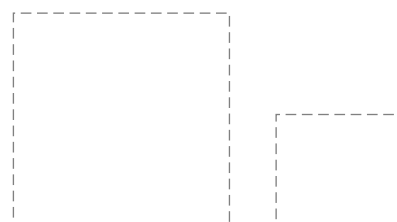
甲方：

代表人：

地址：

乙方：

(簽章)



(訓練單位用印及負責人章)

身分證號碼：

出生年月日：

戶籍所在地：

乙方法定代理人：

(簽章)(未滿二十歲之未成年者須經法定代理人(父母或監護人)同意)

身分證號碼：

戶籍所在地：

中 華 民 國      年      月      日